

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah dilakukan analisis efektivitas system pengendalian internal penerimaan kas atas penjualan tunai pada PT. Hulu Batu Perkasa yang berlokasi di Bandar Lampung yang telah diuraikan di dalam bab-bab sebelumnya maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Berdasarkan hasil jawaban ceklist yang disesuaikan dengan unsur-unsur pengendalian internal dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal penerimaan kas atas penjualan internal pada PT. Hulu Batu Perkasa sangat efektif hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar pengendalian internal sudah diterapkan di PT. Hulu Batu Perkasa
2. Flowchart dari perusahaan sebelum peneliti ada beberapa kekurangan yaitu tidak relevannya data yang diterima oleh bagian keuangan terutama kasir, kurang lengkapnya dokumen-dokumen pendukung penerimaan kas atas penjualan tunai yang terjadi kurang relevannya data yang diterima bagian keuangan sehingga mengalami kesulitan dalam rekonsiliasi dana masuk.
3. Flowchart setelah diperbaiki ada beberapa perubahan alur proses yang terjadi, yaitu adanya bagian administrasi penjualan yang bertugas melengkapi dokumen-dokumen penjualan, pengiputan ke dalam system dan pengcrosscekan antara laporan dari bagian produksi sehingga memudahkan bagian kasir dalam merekonsiliasi uang yang masuk dan menghindari adanya kurang pembyaran dari konsumen.

## **B. Saran**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan adapun saran untuk perusahaan yang mungkin berguna dalam pengendalian internal penerimaan kas atas penjualan tunai serta untuk peneliti sebelumnya yaitu sebagai berikut:

1. Penerapan pengendalian internal penerimaan kas atas penjualan tunai yang sudah berjalan dengan baik dan efektif sebaiknya dipertahankan dan lebih ditingkatkan
2. Perusahaan perlu melakukan penilaian terhadap karyawan dan resiko kecurangan yang akan merugikan perusahaan
3. Sebaiknya perusahaan PT. Hulu Batu Perkasa lebih menyediakan aplikasi untuk memudahkan dalam pengumpulan data-data dari lapangan agar dokumen-dokumen tidak terlambat untuk diproses.
4. Pelaksanaan standar operasional prosedur (SOP) sangat berpengaruh sekali dalam pekerjaan setiap karyawan, agar pekerjaan dapat dilakukan dengan rapi, sistematis, menunjang kualitas pekerjaan serta karyawan bertanggung jawab atas *jobdesk* yang sudah diberikan.